

대성그룹 채용

대성그룹(www.daesung.com)과 함께
세계를 향해 힘차게 비상할 역량있는 인재를 모십니다.

1.모집요강

채용회사	채용분야 및 역할	지원자격
대성홀딩스 (서울 소재)	◆ 임원(CEO) 내근비서 - 임원 의전 및 수명업무 수행 (*단기 인턴근무 가능)	◆ 신입 또는 경력(3년 이하) ◆ 영어 능통자 ◆ 제2외국어 가능자 - 중국어 - 스페인어 - 독일어 - 러시아어 - 일본어 - 히브리어 등

2.전형방법

· 서류전형 → 실무진면접 및 임원면접 → 신체검사 → 채용

3.제출서류

- 입사지원서 및 자기소개서/경력기술서
(그룹 홈페이지 www.daesung.com에서 입사지원서 양식 Download 후 작성)
- 최종학교 성적표, 어학성적표, 자격증 사본 면접시 제출

4.지원서접수

- 접수기간 : 채용시까지
- 접수 및 문의 : 인사팀 대리 조예은(02-3700-1739, yeeunjo@korea.com)

5.기타

- 제출된 서류는 반환치 않습니다.
- 제출된 서류의 기재내용이 허위임이 판명될 경우 합격 및 입사를 취소합니다.